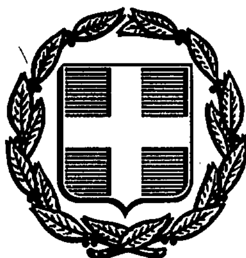


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 57

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 120 (1)

Τροποποίηση του Π. Δ/τος 12/1988 «Οργανισμός του Ταμείου Σύνταξης και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Γεωργικών Συνεταιρικών Οργανώσεων» (ΦΕΚ 7/Α/15.1.1988).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/1985)

β) του ν. 1586/86 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Οργανισμών τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/1.4.86) και ιδιαίτερα της παρ. 10 του άρθρου 9 του ίδιου νόμου.

γ) του άρθρου 17 παρ. 1 του ν. 1320/83 «Πρόσληψη στο Δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6/Α/83).

δ) της παρ. 2 του άρθρου 13 και της παρ. 35 του άρθρου 23 του ν. 1735/1987 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 195/Α/11.11.87).

ε) της παρ. 4 του άρθρου 68 του ν. 1622/1986 (ΦΕΚ 92/Α/86).

2. Την 1002081/28/89 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών» (ΦΕΚ 10/Β/89).

3. Την 570/1988 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Τα άρθρα 1 και 2 του Π. Δ/τος 12/1988 (ΦΕΚ 7/Α/15.1.1988) αντικαθίστανται ως εξής:

«Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

1. Οι υπηρεσίες του Ταμείου Σύνταξης και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Γεωργικών Συνεταιρικών Οργανώσεων (Τ.Σ. και ΕΑΠΓΣΟ) αποτελούν Διεύθυνση συγκροτούμενη ως εξής:

α) Τμήμα Ασφάλισης Μητρώου

β) Τμήμα Εσόδων

γ) Τμήμα Παροχών

δ) Τμήμα Διοικητικού

ε) Τμήμα Οικονομικού

στ) Τμήμα Μηχανογράφησης

ζ) Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

η) Περιφερειακό γραφείο Ανατολικής, Κεντρικής, Δυτικής Μακεδονίας, Θράκης και Θεσσαλίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και τοπικά όρια ολόκληρη τη Μακεδονία και Θράκη και τη Θεσσαλία.

θ) Περιφερειακό γραφείο Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου, Ηπείρου και Ιονίων Νήσων με έδρα την Πάτρα και τοπικά όρια τα όρια των Νομών Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας, Κορινθίας, Αργολίδος, Αρκαδίας, Μεσσηνίας και Λακωνίας, της Ηπείρου και των Ιονίων Νήσων.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα κατανεμόμενα μεταξύ των τμημάτων και των γραφείων ως ακολούθως:

α) Τμήμα Ασφάλισης Μητρώου:

Μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση του Ταμείου κάθε κατά νόμου ασφαλιστέου προσώπου.

Μέριμνα για την ασφαλιστική τακτοποίηση κάθε κατά νόμο προσώπου που έπρεπε να είχε τακτοποιηθεί ασφαλιστικώς.

Τήρηση Γενικού Μητρώου ασφαλισμένων και αλληλογραφία με ασφαλισμένους και εργοδότες.

β) Τμήμα Εσόδων:

Μέριμνα για την κανονική είσπραξη των εσόδων από ασφαλιστικές εισφορές και τη λήψη κάθε αναγκαστικού μέτρου για είσπραξη καθυστερουμένων εισφορών, ως και διακανονισμό και τακτοποίηση σύμφωνα με το νόμο, καθυστερουμένων εισφορών. Συμφωνία ατομικών λογαριασμών εργοδοτών. Βεβαίωση των εσόδων από εισφορές μετά από έλεγχο των λογαριασμών και εργοδοτών.

Υπολογισμό και επιβολή προσθέτων τελών, λόγω καθυστέρησης καταβολής των εισφοροκρατήσεων.

γ) Τμήμα Παροχών:

Παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών συνταξιοδοτήσεως και αλληλογραφία με άλλους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς για προσμέτρηση χρόνου ασφάλισης.

Επιμέλεια για την εφαρμογή όλων των διατάξεων επί των παροχών και της εξαγοράς προϋπηρεσίας. Αναγνώριση στρατιωτικής θητείας ασφαλισμένων και συνταξιούχων. Έλεγχος δικαιώματος προσμέτρησης χρόνου διαδοχικής ασφάλισης και παροχή ασφαλιστικών στοιχείων καθώς και μέριμνα για τον καθορισμό χρόνου ασφάλισης των ασφαλισμένων.

Απαιτήσεις και υποχρεώσεις του Ταμείου έναντι των άλλων Ασφαλιστικών Οργανισμών από τη διαδοχική ασφάλιση.

Τήρηση αρχείου και μητρώου συνταξιούχων του Ταμείου, ενημέρωση των ατομικών φακέλων και τήρηση πρωτοκόλλου συνταξιοδοτικών αποφάσεων.

Παρακολούθηση διάρκειας αναπηριών και παραπομπή σε Υγειονομικές Επιτροπές του ΙΚΑ.

δ) Τμήμα Διοικητικού

Εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν θέματα κατάστασης προσωπικού, τήρηση συστήματος παρακολούθησης, των στοιχείων των υπαλλήλων με ατομικά Δελτία, καθώς και των ατομικών φακέλων του προσωπικού αυτού.

Εισήγηση σε θέματα προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού, αξιοποίησης και εκπαίδευσης προσωπικού. Παραλαβή και πρωτοκόλληση εισερχόμενης, εξερχόμενης και εμπιστευτικής αλληλογραφίας. Εξυπηρέτηση και παροχή πληροφοριών στους πολίτες.

Έκδοση εγκυκλίων, κοινοποίηση εγγράφων και εγκυκλίων, παραλαβή και τήρηση σειρών Φύλλων Εφημερίδας της Κυβέρνησης, εκτύπωση και αναπαραγωγή εγκυκλίων και διαφόρων εντύπων, φροντίδα για την τήρηση αρχείου εγκυκλίων και βιβλιοδέτηση αυτών.

Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών, εγγράφων των οποίων το πρωτότυπο έχει εκδοθεί από το Ταμείο και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για τη σύσταση στις Υπηρεσίες πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Μέριμνα για τη συγκρότηση κάθε φύσης Επιτροπών. Ορισμός εκπροσώπων σε συμβούλια και επιτροπές. Χαρακτηρισμός της αλληλογραφίας και δακτυλογράφηση εγγράφων.

Επισκευή και συντήρηση του κτιρίου. Συντήρηση των ηλεκτρολογικών και κοινών τηλεφωνικών εγκαταστάσεων, συντήρηση υδραυλικών εγκαταστάσεων. Μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού γραφείων. Καθαριότητα και φύλαξη του κτιρίου του Ταμείου.

ε) Τμήμα Οικονομικού

Τήρηση λογιστικών βιβλίων, κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτελέσεως του Προϋπολογισμού, των εσόδων και εξόδων του Ταμείου του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού μετά της οικείας εκθέσεως.

Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και εντολών πληρωμής και παρακολούθηση λογαριασμών μετά Δημοσίου και τρίτων.

Μέριμνα για την κατά τις κείμενες διατάξεις πραγματοποίηση των δαπανών και εκκαθάριση των αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων του προσωπικού.

Εκτέλεση αποφάσεων του Διευθυντού του Ταμείου για απονομή συντάξεων. Παρακολούθηση μεταβολών των συντάξεων, υπολογισμός των κρατήσεων επί συντάξεων νέων συνταξιούχων και έλεγχος επιταγών εκτελεσθεισών και μη.

Παροχή και παρακολούθηση δανείων ασφαλισμένων και συνταξιούχων, παρακολούθηση εξοφλήσεως προϋπηρεσιών των συνταξιούχων.

Τήρηση των χρεωπιστωτικών λογαριασμών εργοδοτών και ασφαλισμένων, παρακολούθηση και συμφωνία των αντιγράφων λογαριασμών (EXTRAIT) της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδος στον τομέα της πίστωσης.

Τήρηση των απαραίτητων βιβλίων μισθοδοσίας. Φροντίδα για τις προμήθειες κάθε είδους υλικού. Διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας, κάθε είδους υλικού, και εξοπλισμού και ανάθεση έργου.

Παρακολούθηση της εξέλιξης των διαφόρων συμβάσεων που έχει συνάψει το Ταμείο και εμπρόθεσμη αντιμετώπιση των ζητημάτων που τυχόν προκύπτουν.

Τήρηση καταλόγου - Μητρώου προμηθευτών και αξιολόγησή τους.

Επιμέλεια για την κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του ετησίου προγράμματος προμηθειών. Μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση, διαφύλαξη των κάθε φύσης υλικών μηχανογραφική παρακολούθηση των υλικών, τήρηση μητρώου ειδών μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού.

Μέριμνα για την παρακολούθηση, την αξιοποίηση και την εκμετάλλευση της περιουσίας του Ταμείου και την είσπραξη των εσόδων που προέρχονται από αυτή.

Συντήρηση και επισκευή των ακινήτων του Ταμείου και του εξοπλισμού τους.

στ) Τμήμα Μηχανογράφησης

Μέριμνα για την επεξεργασία στοιχείων και μηχανογράφησης όλων των εργασιών του Ταμείου.

Επιμέλεια της ανάλυσης και σχεδιασμό των υπό μηχανογράφηση εργασιών. Κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων. Μέριμνα για την κωδικοποίηση των εχόντων ανάγκη υπηρεσιακών στοιχείων. Τήρηση, ενημέρωση και ταξινόμηση του μηχανογραφικού αρχείου.

ζ) Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Προάσπιση δια της δικαστικής οδού των συμφερόντων του Ταμείου και επίλυση κάθε νομικού θέματος που ήθελε προκύψει κατά τη λειτουργία του Ταμείου.

Ο Προϊστάμενος του γραφείου παρίσταται και εκπροσωπεί το Ταμείο, ενώπιον κάθε δικαστηρίου αρχής ή Υπηρεσίας.

η) Περιφερειακά Γραφεία Θεσσαλονίκης και Πάτρας

Μέριμνα για την εγγραφή και ασφάλιση των υπαγομένων στην ασφάλιση του Ταμείου της περιφερείας του.

Επιμέλεια για τον έλεγχο των εργοδοτών και τη βεβαίωση και είσπραξη των εισφορών, χειρισμός, γενικά των υποθέσεων του Ταμείου».

Άρθρο 2

Σύσταση θέσεων

Στο Ταμείο Σύνταξης και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Γεωργικών Συνεταιρικών Οργανώσεων, συνιστώνται δέκα (10) νέες θέσεις προσωπικού ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός, τρεις (3) θέσεις.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός, δύο (2) θέσεις.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, δύο (2) θέσεις.

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων, ειδικότητας Δακτυλογράφων ελληνικής, δύο (2) θέσεις.

Μία (1) θέση καθαρίστριας μερικής απασχόλησης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (4ωρη απασχόληση ημερήσια).

Άρθρο 3

Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Σύνταξης και Επικουρικής Ασφάλισης Γεωργικών Συνεταιρικών Οργανώσεων που προβλέπονται από το άρθρο 4 του Π. Δ/τος 12/88 (ΦΕΚ 7/Α/15.1.88) και το άρθρο 2 του παρόντος διαρθρώνονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

Α' ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός, θέσεις δέκα.

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής (ειδικότητας επιστήμης των υπολογιστών), θέση μία (1).

β) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός, θέσεις δέκα (10).

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής (ειδικότητας πληροφορικής), θέσεις δύο (2).

γ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, θέσεις είκοσι δύο (22).

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ειδικότητας χειριστών ηλεκτρονικού υπολογιστή), θέσεις πέντε (5).

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων, ειδικότητας Δακτυλογράφων Ελληνικής, θέσεις δύο (2).

δ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέσεις τρεις (3).

Στον Κλάδο αυτό, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του Κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

Β' ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Μία (1) θέση δικηγόρου, με έμμισθη εντολή και άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

Μία (1) θέση καθαρίστριας με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Μία (1) θέση καθαρίστριας μερικής απασχόλησης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (4ωρη απασχόληση ημερήσια).

Επιτρέπεται η πρόσληψη ενός πολιτικού μηχανικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (2 μήνες απασχόλησης το χρόνο) για κάλυψη των περιοδικών αναγκών του Ταμείου που προέρχονται από επίβλεψη και συντήρηση της ακίνητης περιουσίας του Ταμείου.

Προσόντα διορισμού για την πρόσληψη του πολιτικού μηχανικού, ορίζονται τα εξής: Δίπλωμα αντίστοιχης ειδικότητας Ανώτατης Σχολής του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (Ε.Μ.Π.) ή Πολυτεχνικής Σχολής Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμο δίπλωμα Σχολής της αλλοδαπής και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

Άρθρο 4

Κατανομή θέσεων

Από τις θέσεις προσωπικού του Ταμείου Σύνταξης και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Γεωργικών Συνεταιρικών Οργανώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος διατάγματος κατανέμονται στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Ταμείου οι εξής:

α) Γραφείο Θεσσαλονίκης

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός, μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός, μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, τρεις (3) θέσεις.

β) Περιφερειακό Γραφείο Πάτρας

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός, μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός, μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 5

Στα Περιφερειακά Γραφεία προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 6

Τελικές διατάξεις

Κατά τα λοιπά, ισχύουν οι διατάξεις του Π. Δ/τος 12/1988 (ΦΕΚ 7/
Α/15.1.1988).

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 16 Φεβρουαρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΓ. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΑΠ.-ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Π. ΡΟΥΜΕΛΙΩΤΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΗΛ. ΠΑΠΑΗΛΙΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΑΠ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 121 (2)

Αναδιάρθρωση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης κατά τροποποίηση του Π.Δ. 582/84 «Σύσταση, οργάνωση και λειτουργία κεντρικών και περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α-208).

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 11 παρ. 1, εδαφ. α, β και δ του Νόμου 1481/1984 (ΦΕΚ Α'-152) «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του Ν. 1590/1986 (ΦΕΚ Α'-49).

β. Του άρθρου 53 παρ. 1 του Ν. 1481/1984.

γ. Του Π.Δ. 137/1986 (ΦΕΚ Α'-51) «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης».

2. Την υπ' αριθ. 92/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Στην παράγραφο 4 του άρθρου 13 του Π.Δ. 582/1984 (Α'-208) προστίθεται εδάφιο δ' ως εξής:

«δ. Διεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας».

2. Στο άρθρο 13 του ως άνω διατάγματος προστίθενται παράγραφοι 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 και 12 ως εξής:

«5.α. Η Διεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας, έχει ως αποστολή την αντιμετώπιση των ειδικών εγκλημάτων βίας (τρομοκρατικών ενεργειών) και εδαφική αρμοδιότητα εκείνη της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται εσωτερικά από:

(1) Το Τμήμα Συντονισμού.

(2) Το Τμήμα Εξακριβώσεων.

(3) Το Τμήμα Ερευνών.

(4) Το Τμήμα Εξουδετέρωσης Εκρηκτικών Μηχανισμών.

(5) Την Ειδική Κατασταλτική Αντιτρομοκρατική Μονάδα (Ε.Κ.Α.Μ.), η οποία λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος.

(6) Το Τμήμα Εσωτερικών Λειτουργιών.

(7) Το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού - Χρηματικού.

β. Το Τμήμα Συντονισμού μεριμνά για την:

(1) Συνεργασία και το συντονισμό των λοιπών Τμημάτων της Διεύθυνσης σε θέματα αποστολής της, σύμφωνα με τις εντολές του διευθυντή της.

(2) Ενέργεια μελετών και αναλύσεων σε σοβαρά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(3) Παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης στα Τμήματα της Διεύθυνσης καθώς και τη μηχανοργάνωση του αρχείου.

γ. Το Τμήμα Εξακριβώσεων συλλέγει πληροφορίες και παρακολουθεί τη δραστηριότητα ατόμων και κυρίως οργανωμένων ομάδων, ημεδαπών και αλλοδαπών, για την πρόληψη και καταστολή ενεργειών που στρέφονται, με τη χρήση βίας και εν γένει τρομοκρατικών μέσων, κατά της ασφάλειας του Κράτους και του δημοκρατικού πολιτεύματος ως και κατά προσώπων και πραγμάτων.

δ. Το Τμήμα Ερευνών ενεργεί για την πρόληψη και καταστολή των ενεργειών του προηγούμενου εδαφίου.

ε. Το Τμήμα Εξουδετέρωσης Εκρηκτικών Μηχανισμών και αυτοσχεδίων βομβών έχει τις αρμοδιότητες, που καθορίζονται από το Π.Δ. 357/1986 (Α'-157).

στ. Η Ειδική Κατασταλτική Αντιτρομοκρατική Μονάδα έχει ως αποστολή την ταχεία και αποτελεσματική επέμβαση σε σοβαρές και εξαιρετικώς επικίνδυνες καταστάσεις, όπως είναι οι ένοπλες συγκρούσεις, οργανωμένες ληστείες, αεροπειρατείες, απαγωγές προσώπων και γενικώς σε περιπτώσεις για τις οποίες απαιτείται επέμβαση προσωπικού αρτίως εκπαιδευμένου και πλήρως εξοπλισμένου με σύγχρονα όπλα και τεχνικά μέσα.

ζ. Το Τμήμα Εσωτερικών Λειτουργιών έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 73 του Π.Δ. 582/1984 και τη διαχείριση θεμάτων τεχνικών μέσων. Σε περίπτωση συστέγασης της Διεύθυνσης Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας, οι αρμοδιότητες των εδαφίων δ, ε και στ' της παρ. 2 του άρθρου 73 του Π.Δ. 582/1984 ασκούνται από την Υπηρεσία με την οποία συστεγάζεται.

η. Το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού - Χρηματικού έχει τις αρμοδιότητες της παραγράφου 4 του άρθρου 73 του Π.Δ. 582/1984.

6. Η δραστηριότητα της Διεύθυνσης, για θέματα της αρμοδιότητάς της, επεκτείνεται και πέραν της περιοχής της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής, εφόσον αυτό επιβάλλεται κατά την κρίση του Διευθυντή της Διεύθυνσης. Οι κατά τόπους αστυνομικές Υπηρεσίες υποχρεούνται να συνδράμουν το έργο της, όταν παρίσταται ανάγκη.

7. Οι Γενικές Αστυνομικές Διευθύνσεις Αττικής και Θεσσαλονίκης και οι Αστυνομικές Διευθύνσεις Νομών καθώς και οι υφιστάμενες αυτών Υπηρεσίες συνεργάζονται στενά με τη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας, ανταλλάσσουν απευθείας πληροφορίες και αλληλοβοηθούνται για την πρόληψη και καταστολή των ενεργειών του εδαφίου γ. Ειδικότερα η Γενική Αστυνομική Διεύθυνση Αττικής και οι υφιστάμενες Υπηρεσίες της υποχρεούνται να παρέχουν στη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας, αμέσως και κατά απόλυτη προτεραιότητα, κάθε συνδρομή που απαιτείται απευθείας από αυτές.

8. Οι Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας υποχρεούνται, αμελλητί, να γνωρίζουν στη Διεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας με κοινοποίηση στις ιεραρχικά προϊστάμενες ενδιάμεσες Υπηρεσίες, κάθε στοιχείο και πληροφορία, που σχετίζεται με την αποστολή της. Διαταγές των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, που απευθύνονται στην ανωτέρω Διεύθυνση, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, κοινοποιούνται και στις άλλες Υπηρεσίες Ασφάλειας.

9. Το προσωπικό της Διεύθυνσης Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, έχει δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία των Υπηρεσιών της Ελληνικής Αστυνομίας, ύστερα από ενημέρωση των Προϊσταμένων αυτών.

10. Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας είναι Υποστράτηγος ή Ταξίαρχος ή Αστυνομικός Διευθυντής. Η Διεύθυνση αυτή εφοδιάζεται με τα απαιτούμενα, για την εκπλήρωση της αποστολής της, σύγχρονα επιστημονικά, τεχνικά και υλικά μέσα.

11. Με τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν θίγονται οι αρμοδιότητες που έχουν, από τις υφιστάμενες διατάξεις, οι Υπηρεσίες της Αστυνομίας, σχετικά με τη διαχείριση θεμάτων αντιμετώπισης των ειδικών εγκλημάτων βίας (τρομοκρατικών ενεργειών).

12. Όπου στις διατάξεις του Π.Δ. 454/1988 (Α'-206) αναφέρεται Υποδιεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας νοείται η Διεύθυνση Αντιμετώπισης Ειδικών Εγκλημάτων Βίας.

Άρθρο 2

Το εδάφιο β' της παραγράφου 3 του άρθρου 8 του Π.Δ. 95/1987 (Α'-56), όπως αυτή αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Π.Δ. 454/1988, καθώς και το άρθρο 3 του Π.Δ. 454/1988 καταργούνται. Επίσης καταργούνται το εδάφιο γ' της παρ. 1 του άρθρου 11 του Π.Δ. 95/1987 και η παρ. 4 του άρθρου 10 του Π.Δ. 161/1988».

Άρθρο 3

Οι αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο εδάφιο ε της παρ. 8 του άρθρου 7 του Π.Δ. 161/1988 (Α'-74) ασκούνται και από το Τμήμα Ενημέρωσης της Υποδιεύθυνσης Κρατικής Ασφάλειας της Διεύθυνσης Ασφάλειας Αττικής μέσα στα όρια της τοπικής της δικαιοδοσίας.

Άρθρο 4

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 20 Φεβρουαρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΠΕΤΣΟΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 122 (3)

Προαγωγή του Αστυνομικού Σταθμού Κερατέας Αττικής σε Αστυνομικό Τμήμα.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 11 παρ. 1, εδαφ. α' και β' του Νόμου 1481/1984 (ΦΕΚ Α'-152) «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του Ν. 1590/1986 (ΦΕΚ Α'-49).

β. Του Π.Δ. 137/1986 (ΦΕΚ Α'-51) «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης».

γ. Της 7004/3/8 από 21.12.1988 (ΦΕΚ Β'-921) απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Δημόσιας Τάξης Σήφη Βαλυράκη».

2. Την υπ' αριθ. 487 από 6.7.1988 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υφυπουργού Δημόσιας Τάξης, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Ο Αστυνομικός Σταθμός Κερατέας της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής προάγεται σε Αστυνομικό Τμήμα και υπάγεται στην Υποδιεύθυνση Αστυνομίας Κρωπίας.

Στον Υφυπουργό Δημόσιας Τάξης, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΣΗΦΗΣ ΒΑΛΥΡΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ